Digitally signed by Jose Antonio Mantilla Villareal
Date: 2026.03.04 09:42:12 COT
Reason: Firma - 371097
Cargo: Asesor Despacho
Location: CO

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO: No. CDPS 034-2026
CONTRATISTA: Erika Johana Espinosa Romero
FEPERÍODO: Febrero 01 al 28 de Febrero de 2026

OBJETO TI-44-8 Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el soporte de primer nivel a los usuarios finales de los sistemas de información SIA de la Auditoría General de la República, así como el acompañamiento a los proyectos tecnológicos de la Entidad, garantizando autonomía técnica, administrativa y financiera en el desarrollo de sus actividades.

El presente informe de supervisión al contrato de prestación de servicios profesionales CDPS 034-2026 se elabora de conformidad con las obligaciones pactadas en el numeral 2 de la cláusula segunda del anexo clausulado del contrato y como se señala a continuación las actividades desarrolladas encada caso fueron las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	El 22 de enero de 2026 se suscribió acta de inicio con el supervisor del contrato, Asesor de despacho Ingeniero José Antonio Mantilla Villareal
2. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual	Oriento toda mi capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato	Mantengo la respectiva reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del contrato
4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	Dispongo del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual
5. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato	Constituí las pólizas de acuerdo con lo exigido para la ejecución del contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	He actuado con diligencia y cuidado de acuerdo con las obligaciones del contrato desarrolladas
7. Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato	Elaboré el informe de actividades contractuales correspondiente al periodo de ejecución
8. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.	Presenté adjunto al informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución del contrato
9. Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	Presenté la cuenta de cobro oportunamente.
10. Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda	Atendí los procesos y procedimientos del SGC de la AGR
11. Realizar y mantenerse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	Presenté adjunto al informe de actividades el pago de aportes de ley al SISS correspondiente al periodo de ejecución.

12. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP	Actualicé la hoja de vida en el sistema de información SIGEP
13. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.	Realice el examen pre ocupacional correspondiente
14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, así como atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual	No hubo novedades que reportar
15. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités correspondientes
16. Participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS., bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.
17. Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016	Durante la ejecución del contrato se cumplen con los lineamientos normativos relacionados con el SGAS.
18. Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijuridico de la entidad.	No hubo novedades que reportar
19. Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios. con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.	Durante la ejecución del contrato se cumplen con las disposiciones legales obre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	

1. Desarrollar las actividades respecto al soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA; que le sean asignadas por el supervisor del contrato; teniendo en cuenta los tiempos de respuesta definidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos para cada tipo de incidente o problema. Los casos de mayor complejidad deben ser escalados a los ingenieros especialistas de los SIA y llevar su trazabilidad.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizo la gestión en el CAU de 303 servicios el aplicativo SIA Observa conforme con los tiempos promedio de respuesta a solicitudes realizados por las contraloría y sujetos vigilados **Anexo 1:** Gestión CAU y promedio de tiempo de respuesta
2. Dar soporte por canales virtuales a los usuarios finales de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizaron reuniones con diferentes contralorías con el fin de dar apoyo al proceso de rendición **Anexo 2:** Soporte Usuarios Finales
3. Documentar las soluciones implementadas a los incidentes reportados de los sistemas de información SIA y llevar su trazabilidad.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades Se entregaron los resultados de las pruebas realizadas en el ambiente de pruebas y ambiente de servicio para el funcionamiento de aplicativo SIA Observa (vistas) **Anexo 3:** Soporte Entrega de pruebas realizadas
4. A partir de las estadísticas de operación, diseñar planes alternativos que contribuyan al mejoramiento de la prestación de servicios de los sistemas de información.	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
5. Presentar periódicamente estadísticas de operación e informes de gestión sobre la mesa de ayuda.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se presenta informe en cual se informa la gestión realizada mediante el CAU con los servicios recibidos. **Anexo 4**_ Estadística de solicitudes gestionadas
6. Apoyar al área de Planeación - TIC de la entidad en asuntos administrativos y operativos	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con el equipo técnico con el fin de hacer seguimiento a los desarrollos y pruebas del aplicativo SIA Observa **Anexo 5:** Agenda Febrero

Concepto del Supervisor:

En conclusión, una vez analizada y revisada la ejecución del **segundo período** del contrato CDPS 034-2026, se certifica que las obligaciones del contratista se han cumplido a cabalidad de conformidad con lo estipulado en la cláusula segunda del contrato.

La información detallada y los soportes de estas actividades están en el informe del contratista que reposa en la carpeta de supervisión.

Se firma el presente informe el 02 de marzo de 2026

EL SUPERVISOR:

JOSE ANTONIO MANTILLA VILLAREAL
Asesor de Despacho
Supervisor Contrato CDPS 034-2026